

WÓJT GMINY ŻAGAŃ
poszukuje kandydata do pracy na zastępstwo
na stanowisko urzędnicze w Referacie Gospodarki Komunalnej Rozwoju i Nieruchomości
w Urzędzie Gminy Żagań

I. Wymagania niezbędne:

- 1) obywatelstwo polskie,
- 2) spełnienie wymagań określonych w art. 6 ustawy o pracownikach samorządowych określonych dla stanowisk urzędniczych;
- 3) wykształcenie: wyższe
- 4) znajomość i umiejętność praktycznego zastosowania: ustawa z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych /Dz.U.2018.1260/, ustawa o samorządzie gminnym /Dz.U.2019.506 ze zmianami/, ustawa kodeks postępowania administracyjnego /Dz.U.2018.2096/, ustawa o udostępnianiu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz o ocenach oddziaływania na środowisko /Dz.U.2018.2081 t.j./, ustawa o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym /Dz.U.2018.1945 t.j./, ustawa prawo geologiczne i górnicze /Dz.U.2019.868 t.j./, ustawa Prawo zamówień publicznych /Dz.U.2018.1986 t.j./ i przepisów wykonawczych do tych ustaw;
- 5) biegła znajomość obsługi komputera, praca w zakresie programów biurowych (Excel, Word).

II. Wymagania dodatkowe:

1. umiejętność pracy w zespole oraz pracy samodzielnej,
2. kreatywność,
3. odporność na stres,
4. wysoka kultura osobista.

III. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

1. Prowadzenie spraw związanych z gospodarką ściekową.
2. Realizacja i odbiór inwestycji kanalizacji wodociągowej.
3. Prowadzenie spraw związanych z wydawaniem decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach.
4. Naliczanie opłat za korzystanie ze środowiska.
5. Prowadzenie ewidencji przyznawanych koncesji, gospodarowanie złożami i kopalinami.
6. Realizacja zadań z zakresu opłaty planistycznej.
7. Dokonywanie zamówień publicznych do wysokości 30000 euro oraz przygotowanie materiałów do przetargów w zakresie prowadzonych spraw powyżej progów określonych w prawie zamówień publicznych.

IV. Wymagane dokumenty:

1. list motywacyjny i CV z dokładnym opisem przebiegu pracy zawodowej,
2. kopie dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe (świadectwa pracy, zaświadczenie lub oświadczenie o zatrudnieniu),
3. kopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie i kwalifikacje zawodowe,
4. oświadczenie kandydata o niekaralności za przestępstwo popełnione umyślnie,
5. oświadczenie kandydata, że w przypadku wyboru jego oferty zobowiązuje się nie pozostawać w innym stosunku pracy, który uniemożliwiłby mu, wykonywanie obowiązków w wymiarze 1 etatu,
6. oświadczenie kandydata o stanie zdrowia pozwalającego na zatrudnienie na oferowanym stanowisku (w przypadku pozytywnej decyzji o zatrudnieniu kandydat zostanie skierowany na badania lekarskie wstępne do wskazanego lekarza medycyny pracy),
7. oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz o korzystaniu z pełni praw publicznych.

Dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny, CV muszą być opatrzone podpisanym oświadczeniem kandydata:

„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych:

- w celu rekrutacji zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. a Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych

- i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych),*
- *a także zgodnie z ustawą z dnia 22 marca 1999 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. 2018.1260 z późn. zm)."*

Wymagane dokumenty aplikacyjne w zaklejonych kopertach z dopiskiem: „**Nabór na zastępstwo na stanowisko urzędnicze w Referacie Gospodarki Komunalnej Rozwoju i Nieruchomości w Urzędzie Gminy Żagań**” należy składać osobiście w siedzibie Urzędu Gminy Żagań lub drogą pocztową na adres: **Urząd Gminy Żagań, ul. Armii Krajowej 9, 68-100 Żagań** (pok. nr 21 – Sekretariat) w terminie do dnia **21.10.2019r.** (liczy się data wpływu do Urzędu) do godz. 16⁰⁰

Obowiązek informacyjny (skrótowo):

Zgodnie z art. 13 ust. 1 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/2017 z 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) administratorem Pani/Pana danych osobowych jest **Wójt Gminy Żagań, ul. Armii Krajowej 9, 68-100 Żagań.**

W każdej sprawie dotyczącej przetwarzania Pani/Pana danych osobowych można się skontaktować z Inspektorem Ochrony Danych Osobowych korzystając z punktu kontaktowego zorganizowanego w formie skrzynki poczty elektronicznej: iod.urzad@gminazagan.pl.

Przysługuje Pani/Panu prawo dostępu do treści danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, prawo do wniesienia sprzeciwu wobec ich przetwarzania, a także prawo do przenoszenia danych.

W przypadku powzięcia informacji o niezgodnym z prawem przetwarzaniu w Urzędzie Gminy Żagań Pani/Pana danych osobowych, przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego właściwego w sprawach ochrony danych osobowych, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.